

نقابة المحاسبين والمدققين

رقم: ١٦٠٥٧ في ٢٠٢٣/١٢/٥

استنادا الى احكام قانون نقابة المحاسبين و المدققين لإقليم كوردستان - العراق رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٠، ومصادقة المؤتمر الثاني لنقابة المحاسبين و المدققين بتاريخ (٢٧-٢٦/٧/٢٠٢٣).

النظام الداخلي

نقابة المحاسبين و المدققين لإقليم كوردستان - العراق (المعدل)

المادة (١): يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية المعاني المبينة ازانها :-

- ١- الإقليم: إقليم كوردستان العراق .
- ٢- النقابة: نقابة المحاسبين و المدققين.
- ٣- المجلس: مجلس النقابة .
- ٤- النقيب: نقيب المحاسبين و المدققين .
- ٥- الهيئة العامة : جميع الاعضاء الذين تمثلهم النقابة بموجب النظام .
- ٦- السجل: السجل الخاص لتسجيل أسماء المنتسبين (الأعضاء ) و عناوينهم.
- ٧- المهنة: كل عمل يدخل في عموم مهنة المحاسبة و التدقيق، بما ذلك تدريس العلوم المحاسبية و التدقيقية، وإدارة الشؤون المالية، ومسك السجلات المحاسبية و تدقيقها، ووضع الأنظمة والبرامج المحاسبية.
- ٨- المجاز بالعمل: كل من سمح له بالعمل كمحاسب من الأعضاء أو الممارسين وفق شروط يضعها المجلس.
- ٩- مكتب تنظيم الحسابات: هو المكتب الذي يؤسسه احد أعضاء النقابة أو أكثر ممن تتوفر فيهم شروط فتح المكتب بموجب التعليمات التي تصدرها النقابة .
- ١٠- المكاتب الاستشارية: هو المكتب الذي يؤسسه احد أعضاء النقابة وبشروط خاصة وبموجب تعليمات تصدرها النقابة.

المادة (٢):

- ١- للنقابة شخصية معنوية ولها حق تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بهما.
- ٢- يكون مقر النقابة في أربيل، عاصمة الإقليم، ولها ان تفتح فروعاً في المحافظات والممثلات في الوحدات الإدارية المستقلة".

المادة (٣): أهداف النقابة

- تسعى النقابة بشكل أساس الى الارتقاء بالمهنة و المحافظة عليها و رفع المستوى المهني و الثقافي و الاقتصادي لاعضاءها و العمل علي تقوية روح الزمالة والتعاون بين الاعضاء والدفاع عن حقوقهم ورعاية مصالحهم و تقديم الخدمات الاقتصادية و الاجتماعية لهم، وفي سبيل ذلك فإنها تسعى الى تحقيق ما يأتي:
- ١- المساهمة في النهضة الاقتصادية للاقليم و التخطيط لها بالتعاون مع الجهات المختصة (المؤسسات و الدوائر) للارتقاء بالمؤسسات الإدارية و تطويرها و تنظيم الطاقات و الخبرات المالية لخدمة الاقليم .
  - ٢- تنظيم قواعد و أساليب مزاوله المهنة و مراقبتها حسب قواعد السلوك المهني التي تصدرها النقابة .

- ٣- فتح دورات لمنتسبي القطاع الخاص والعاملين في دوائر الدولة و تقديم الخدمات و الخبرات المالية والمحاسبية لهم و توفير فرص عمل للمجازين لرفع الكفاءة و لتحسين وضعهم الاقتصادي .
- ٤- التعاون مع النقابات و الجمعيات و الهيئات المهنية الاخرى داخل الأقليم و خارجه في سبيل تحقيق الغايات المشتركة في تبادل الخبرات و رفع المستوى المهني .
- ٥- اجازة انشاء جمعيات علمية ومهنية واندية اجتماعية ترتبط بالنقابة تعمل على تنشيط العلوم و المواضيع التي تدخل ضمن اطار المهنة و ذلك بناء على اقتراح من المجلس.
- ٦- الدفاع عن حقوق المنتسبين المادية والمعنوية والسعي لتيسير سبل العمل المناسب لهم.

#### المادة (٤): شروط الانتساب

- ١- الشروط العامة للانتساب الى النقابة :-
  - أ- ان يكون من مواطني الاقليم أو مقيما فيه .
  - ب- ان يكون عراقي الجنسية .
  - ج- ان يكون كامل الاهلية ومتمتعا بالحقوق المدنية وغير محكوم عليه بجناية غير سياسية أو جنحة مخلة بالشرف.
  - د- المشارك: من تتوفر فيه شروط الانتساب للنقابة من غير العراقيين، ويسمح له بمزاولة المهنة حسب فئته ووفقا لهذا النظام، ويتمتع بكافة الحقوق عدا حق الترشيح و حق التصويت، ويتم قبول عضويته في النقابة بموافقة المجلس .
- ٢- يصنف الأعضاء و الممارسين الى مجموعتين كما يلي :
  - المجموعة الاولى : الاعضاء و يصنفون الى فئتين وكمايلي:
    - أ- العضو الاصلي: وهو الشخص الحاصل على شهادة بكالوريوس في المحاسبة من احدى الجامعات العراقية أو مايعادلها بما لا يتعارض مع أنظمة وتعليمات وقرارات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الإقليم.

- ب- العضو المكتسب: كل من اكتسب حق العضوية في النقابة وفق شروط الممارسين من فئتي أ و ب.
  - المجموعة الثانية : ( الممارسون ) ويصنفون كمايلي :
    - اولا: الممارسون من فئة ( أ ) وهم :

- ١- حاملي شهادة البكالوريوس في العلوم التجارية والمالية والمصرفية وادارة الاعمال.
- ٢- حاملي شهادة الدبلوم في المحاسبة (المعاهد التقنية) على ان لاتقل مدة الدراسة فيها عن سنتان بعد الشهادة الاعدادية .

**ثانيا:** الممارسون من فئة ( ب ) وهم :

- ١- خريجي اعدادية التجارة (محاسبة وتجاري عام) .
  - ٢- حاملي شهادة دبلوم محاسبة مصادق عليها من قبل وزارة التربية.
- ثالثا:** ينقل الممارسون من فئتي (أ) و (ب) حسب تعليمات يصدرها المجلس.

**رابعاً:** تقوم فروع النقابة بأعادة تنظيم الاضابير على هذا الاساس .

**خامساً:** تؤلف لجنة برئاسة النقيب أو من يخوله وعضوية رؤساء الفروع أو من يخولونهم لمراجعة أضاير المنتسبين للتأكد من وضعهم في الفئة التي يستحقونها.

**سادساً:** يتم الاحتفاظ بكافة الاضابير الاساسية للمنتسبين في مقر النقابة في اربيل .

#### **المادة (٥): إجراءات الانتساب**

أ- يكون الانتساب الى النقابة بطلب تحريري يقدم الى النقيب أو رئيس الفرع في المحافظة مرفقا بالوثائق المطلوبة .

ب- يعرض طلب الانتساب على المجلس للبت فيه خلال (٣٠) يوما من تاريخ تسجيله في النقابة و للمجلس حق رفض الطلب بقرار مسبب .

ج- للمجلس رفض طلب الانتساب بقرار مسبب، ولصاحب الطلب ان يطعن فيه لدى محكمة التمييز في الإقليم خلال (٣٠) يوما من تاريخ التبليغ به، ويكون قرار المحكمة باتا.

د- في حال قبول طلب الإنتساب، يزود المنتسب بهوية الإنتساب حسب فئته ويدرج أسمه في السجل.

#### **المادة (٦): الترقية:**

##### **أولاً: الشروط العامة :**

١- ترقية الممارسين من فئة (أ) الى عضو مكتسب و من فئة (ب) الى (أ) يكون بطلب تحريري يقدم الى النقيب أو رئيس الفرع في المحافظة، ومن ثم يعرض على اللجنة المشرفة على الترقيات في النقابة للنظر فيه.

٢- يدقق الطلب و الوثائق من قبل اللجنة المشرفة على الترقيات و تقدم التوصيات الى المجلس للبت فيه و اتخاذ القرار المناسب .

٣- يتم تشكيل لجنة الترقيات في النقابة، ويحدد أوقات تقديم الطلبات لأجراء الامتحانات أو المشاركة في الدورات ومواعيد اجراءهما بتعليمات تصدر عن المجلس.

##### **ثانياً: الشروط العلمية و المهنية :-**

١- من فئة أ الى عضو مكتسب :

أ- ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن عشرة سنوات بعد التخرج وبشهادة مؤيدة لذلك .

ب- الاشتراك في الدورة الخاصة بالترقية وإجتياز الامتحان الذي تجريه النقابة في هذا الخصوص .

٢- من الفئة ب الى أ :

أ- ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن عشرة سنوات وبشهادة مؤيدة لذلك .

ب- الاشتراك في الدورة الخاصة بالترقية وإجتياز الامتحان الذي تجريه النقابة في هذا الخصوص.

**المادة (٧):** يلتزم كل من العضو و المجاز بالعمل في سلوكهما بما يلي :

١- قواعد الشرف والاستقامة والنزاهة.

٢- قواعد المهنة التي تضعها النقابة.

٣- القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالنقابة.

٤- المحافظة على اسرار المهنة حتى بعد ترك العمل.

**المادة (۸):** لا يجوز للعضو و المجاز بالعمل بالنقابة القيام بالاعمال الاتية:

- ۱- استخدام أية وسيلة أو أسلوب بقصد تحقيق ربح غير مشروع .
- ۲- اھمال أو عرقلة تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالنقابة وعدم مراعاة قواعد السلوك المهني.
- ۳- مزاوله المهنة دون تجديد الاشتراك السنوي لسنتين متتاليتين .
- ۴- انتحال لقب علمي أو صفة مهنية غير صحيحة أو غير مصادق عليها وفقا للقوانين والانظمة والتعليمات النافذة .
- ۵- ارتكاب خطأ فني جسيم باھمال تسبب في خسارة كبيرة لذوي العلاقة.
- ۶- إرتكاب جريمة مخلة بالشرف .
- ۷- تجاوز حدود مزاوله المهنة المحددة وفقا لهذا النظام والتعليمات التي تصدرها النقابة.

**المادة (۹):** يحال المخالف لاحكام المادة السابعة والمادة الثامنة من هذا النظام الى لجنة الانضباط.

**المادة (۱۰):**

- ۱- لايجوز تعيين أي شخص من غير أعضاء النقابة في الوظائف التي تعتبر من صميم المهنة، ويسري هذا الحكم على دوائر الدولة والمؤسسات الرسمية وشبه الرسمية الأخرى والشركات المساهمة والمحدودة والمشاريع الصناعية المسجلة ومكاتب مراقبي الحسابات والمحاسبين وجميع المشمولين بنظام مسك الدفاتر لأغراض ضريبة الدخل.
- ۲- لايشمل الحظر المنصوص عليه في الفقرة (۱) من هذه المادة اشغال الوظائف المشار اليها من الموظفين قبل صدور هذا النظام ممن لديهم خبرة سابقة بشؤون المحاسبة والتدقيق الحسابي والمالي. وتسجل أسمائهم في سجل خاص تعده النقابة لهذا الغرض.

**المادة (۱۱):**

يحق لأعضاء النقابة و الممارسين ممارسة المهنة في القطاع الخاص و كما يلي :

الاعضاء ولهم الحق بالقيام بأحد الاعمال التالية :

- ۱- تنظيم حسابات شركة أو فرع شركة أجنبية واحدة و اعداد حساباتها و قوائمها المالية بصفته محاسبا لها
- ۲- تنظيم حسابات ثلاث شركات محلية و اعداد حساباتها الختامية وميزانيتها العمومية بصفته محاسبا لها، وبالنسبة للعضو المكتسب يحق له تنظيم حسابات شركتين محليتين فقط .
- ۳- فتح مكتب الاستشارات المالية أو مكتب تنظيم الحسابات وفقا للشروط التي تحددها النقابة.

**المادة (۱۲):**

**أولا: الفروع في المحافظات**

- ۱- ينتخب أعضاء كل فرع في المحافظة لجنة فرع من رئيس وأربعة أعضاء وعضوين احتياط، ويشترط ان يكون احد الاعضاء من العنصر النسوي، ولا تقل مدة ممارسة أعضاء لجنة الفرع للمهنة عن خمس سنوات بعد الحصول على شهادة بكالوريوس في المحاسبة.
- ۲- يحق للفرع التصرف بايراداته بعد استحصال موافقة المجلس.

٣- على لجان الفروع وممثلي النقابة مناقشة القرارات والتعليمات والاقتراحات التي تصدرها النقابة أو أية جهات أخرى تتعلق بالنقابة .

٤- للجنة الفروع حق تشكيل اللجان الضرورية التي تساعد في انجاز مهامها واشعار المجلس بذلك .

٥- "يقوم مجلس النقابة الجديدة بتنظيم فروع وممثليات وفقا للقوانين واللوائح العامة المنصوص عليها في قانون (١٨) لعام ٢٠٠٠".

### ثانيا: الممثليات في الوحدات الإدارية المستقلة

تتألف الممثلة من ثلاثة أعضاء وعضو واحد احتياطي، ويشترط ان يكون احد أعضاء الممثلة من العنصر النسوي، ولا تقل مدة ممارسة المهنة عن خمس سنوات بعد الحصول على شهادة بكالوريوس في المحاسبة.

#### المادة (٣):

"لا يجوز تسجيل أو تجديد أي شركة، أو استثمارات وطنية أو أجنبية، إلا بعد تنظيم عقد مع محاسب عضو في نقابة المحاسبين والمدققين في إقليم كردستان".

#### المادة (١٤): الصلاحيات و الواجبات :

١- الهيئة العامة: هي أعلى سلطة في النقابة، وتتألف من جميع الاعضاء الاصليين للنقابة الذين أوفوا بالتزاماتهم المالية تجاه النقابة وينتخب من خلالها نقيب النقابة واعضاء المجلس. تعقد الهيئة العامة إجتماعاتها الاعتيادية كل ثلاث سنوات مرة واحدة على الأقل، ويجوز دعوة الهيئة العامة لاجتماع غير اعتيادي بقرار من المجلس أو بطلب تحريري من ثلث الأعضاء ويقدم الطلب الى المجلس.

في حالة زيادة عدد الأعضاء الهيئة العامة عن ٥٠٠ خمسمائة عضو يجري الانتخاب عن طريق المندوبين وتحدد نسبة التمثيل بنسبة ١٥% من الأعضاء من العنصر النسوي من قبل مجلس النقابة.

#### صلاحيات الهيئة العامة :

أ- انتخاب النقيب و اعضاء المجلس من الأعضاء الاصليين ، على ان يكون للنقيب خدمة ممارسة مهنة مدة لا تقل عن (١٠) سنوات ولاعضاء المجلس ممارسة المهنة لا تقل عن (٧) سنوات بعد حصولهم على شهادة البكالوريوس في المحاسبة و يكون احد أعضاء المجلس وعضو احتياطي من العنصر النسوي.

ب- سحب الثقة من اي من الاشخاص المذكورين في الفقرة اعلاه أو اقالتهم و انتخاب من يحل محلهم .

ت- تصديق الموازنة السنوية و الحسابات الختامية للنقابة .

ث- مناقشة و اقرار التقرير السنوي للمجلس و اية مسائل أخرى ذات صلة بالنقابة .

ج- النظر في اقتراحات المجلس حول تعديل القوانين أو الأنظمة ذات الصلة بعمل النقابة، وكذلك قواعد السلوك المهني.

ح- اقرار حل النقابة و تصفية ممتلكاتها .

خ- تخضع حسابات النقابة لرقابة و تدقيق ديوان الرقابة المالية لأقليم.

٢- مجلس النقابة : يتولى مجلس النقابة ادارة شؤون النقابة و يتألف من ( ٩ ) تسعة أعضاء اصليين و اثنين

احتياطي بضمنهم النقيب يتم انتخابهم في المؤتمر الذي يعقده الهيئة العامة و بالاقتراع السري مرة كل (٣)

ثلاث سنوات و ينتخب المجلس بالاقتراع السري من بين الاعضاء نائبا للنقيب و سكرتيرا و مشرفا ماليا و

یعدد المجلس جلساته الاعتيادية مرة واحدة في الشهر و للمجلس اجراء الاجتماع بشكل دوري في محافظات الاقليم ، كما يجوز له عقد جلسات استثنائية بدعوة من النقيب أو بطلب ثلث اعضاء المجلس ويتم النصاب في المجلس بحضور أكثرية الاعضاء و تصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه النقيب ولا يجوز للمجلس العدول عن قراراته الا بأغلبية لا تقل عن الاغلبية التي تصدر القرار.

### صلاحيات و واجبات مجلس النقابة :

- ١- العمل على تحقيق أهداف و أغراض النقابة .
- ٢- تقديم المقترحات بشأن تعديل قانون النقابة و نظامها الداخلي .
- ٣- تنفيذ قرارات الهيئة العامة .
- ٤- اعداد الموازنة السنوية و الحسابات الختامية و التقرير السنوي لنشاط النقابة .
- ٥- اصدار تعليمات تنظيم اعمال الاعضاء و المكاتب (ومكتب تنظيم حسابات،ة ومكاتب الاستشارات المالية)
- ٦- البت في طلبات الانتساب و اقرار قبول الاعضاء و الممارسين.
- ٧- اختيار من يمثل النقابة في اللجان الرسمية و غيرها .
- ٨- احالة القضايا و الشكاوى التي ترد اليها الى اللجان المختصة .
- ٩- اقرار تملك الاموال و العقارات، وقبول الهبات والمنح، وتقديم المساعدات المالية حسب الامكانية .
- ١٠- الوساطة بين الاعضاء و اصحاب العمل من جهة، والاعضاء فيما بينهم من جهة اخرى لفض النزاعات المهنية التي قد تقع .
- ١١- البت في طلب استقالة النقيب أو أي عضو في المجلس او اللجان في النقابة .
- ١٢- ادارة اموال النقابة و تحصيل بدلات التبرعات و الاعانات و صرف النفقات الضرورية لادارة شؤون النقابة وله الطلب من الفروع بتحويل ١٥% من ايراداتها الى مركز النقابة ( مجلس النقابة ) في حالة ضرورة ذلك .
- ١٣- الموافقة على تأسيس فروع للنقابة في المحافظات وممثليات الوحدات الإدارية المستقلة .
- ١٤- منح اجازة فتح مكاتب تنظيم الحسابات ومكاتب الاستشارات المالية.
- ١٥- منح الاعضاء و الممارسون صلاحية العمل في الشركات و المكاتب الاهلية وفق شروط و ضوابط النقابة
- ١٦- المصادقة على ترقية الممارسين من فئة الى اخرى وترقية الممارسين الى اعضاء مكتسبين بموجب ضوابط النقابة .
- ١٧- الاعداد للانتخابات و وضع الشروط القانونية و المهنية لذلك .
- ١٨- تعيين العاملين في النقابة وتحديد اجورهم .
- ١٩- شطب أسم العضو الممارس من سجل النقابة في حالة صدور الحكم النهائي ضده من محكمة مختصة عن جريمة مخلة بالشرف أو جريمة مهنية، ولا يجوز اعادة تسجيله الا بعد انتهاء مدة العقوبة، ويحرم من كافة الحقوق المهنية الممنوحة له .

**المادة (١٥):**

- ١- يجب ان يكون النقيب متفرغا للعمل النقابي.
  - ٢- يجب على ثلث أعضاء المجلس متفرغين للعمل النقابي.
- صلاحيات النقيب:**

- ١- تراس اجتماعات الهيئة العامة وجلسات المجلس.
- ٢- تمثيل النقابة امام الجهات القضائية والادارية والهيئات الرسمية بصفته المعنوية.
- ٣- المصادقة على المعاملات والوثائق الخاصة بالنقابة
- ٤- ممارسة كافة الصلاحيات المالية والادارية الاخرى التي يخوله اياه المجلس
- ٥- تخويل بعض صلاحياته تحريرا الى النائب او سكرتير النقابة بموافقة المجلس

**صلاحيات رئيس الفرع :**

- ١- تنفيذ قرارات الهيئة العامة للنقابة و مجلسها و لجانها .
- ٢- اختيار من يمثل الفرع في اللجان الرسمية و غيرها في المحافظة .
- ٣- تقديم المقترحات و التوصيات الخاصة بأمور الفرع الى المجلس لاتخاذ القرارات بشأنها .
- ٤- اعداد الموازنة السنوية والحسابات الختامية للفرع ورفعها الى المجلس للمصادقة عليهما .
- ٥- صرف النفقات الضرورية لادارة شؤون الفرع ضمن الموازنة المخصصة له من قبل المجلس، والتصرف بإيرادات الفرع لما فيه مصلحة الفرع وذلك بعد استحصال موافقة المجلس.
- ٦- تشكيل اللجان الفرعية لتحقيق اغراض النقابة .
- ٧- ممارسة أي صلاحيات أخرى يخوله اياه المجلس لتمشية اعمال الفرع .
- ٨- يتم تحديد صلاحيات ممثلية إدارة المستقلة من قبل مجلس النقابة.

**المادة (١٦): اللجان**

أولا : تشكيل اللجان / يؤلف المجلس لجانا لتحقيق أهداف النقابة و لتمشية أعمالها و تقديم خدماتها الى الاعضاء و الممارسين و الغير على ان لا يقل عدد الاعضاء لكل لجنة عن ثلاثة و على ان يكون رئيس كل لجنة عضو في مجلس النقابة .

- ١- لجنة الانضباط و الشكاوي - تختص هذه اللجنة بالنظر في جميع المخالفات المنصوص عليها في قانون النقابة وهذا النظام والتعليمات الصادرة عن المجلس، و تقوم بالتحقيق في القضايا والشكاوي، وتتبع لجنة الانضباط القواعد الواردة في قانون انضباط موظفي الدولة وتعديلاته، وقراراته تكون قابلة للطعن لدى محكمة التمييز في الاقليم خلال مدة ثلاثين يوما من تاريخ التبليغ بالقرار ويكون قرار المحكمة باتا .
- ٢- اللجنة المهنية و تختص بترشيح الاعضاء و الممارسين للعمل في الشركات و المكاتب المحلية و الاجنبية حسب الضوابط التي يقررها مجلس النقابة و اعداد قوائم بأسماء المشمولين حسب الاسبقية التي يقررها مجلس النقابة أو أية تعليمات تصدرها النقابة .
- ٣- لجنة النشاط الثقافي و الاجتماعي و تقوم بتنظيم المحاضرات و الندوات و المعارض و الحفلات و السفرات و المهرجانات الرياضية و الاجتماعية.
- ٤- لجنة الترقيات و تكلف اللجنة بالاشراف على أعمال ترقيات الممارسين من فئة (ب الى أ) و من فئة (أ) الى عضو مكاتب في النقابة و تكون مسؤولة عن تطبيق الشروط و التعليمات التي يقررها مجلس النقابة

لاجراء هذه الترقيات وتكون مهام هذه اللجنة ما يلي :

- أ- النظر في طلبات الممارسين المقدمة لاجراء الترقيات والتأكد من توفر كافة الشروط والمؤهلات العملية والمهنية المقررة في شخص الممارس .
  - ب- لاشراف على تنظيم الدورات واجراء الامتحانات الخاصة بترقية الممارسين ووضع البرنامج والشروط.
  - ج- تحديد مواعيد اجراء الدورات والامتحانات واعلانها على وفق التعليمات .
  - د- نع ممارسة المهنة لمدة لا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ تبليغ العضو بالقرار النهائي وبالنسبة للموظف في الدوائر الرسمية وشبه الرسمية يقتصر المنع على العمل خارج أوقات الدوام الرسمي وتبليغ دائرته بالقرار.
- ويكون أسلوب عمل اللجان كما يلي :

- ١- تكون جلسات اللجان سرية .
- ٢- قرارات اللجان قابلة للطعن لدي محكمة التمييز في الاقليم فيما يتعلق بقرارات لجنة الانضباط و الشكاوي خلال ( ٣٠ ) يوما من تأريخ التبليغ ويكون قرار المحكمة باتا و قطعيًا في هذا الخصوص.
- ٣- يحق للجان لغرض انجاز اعمالها التحقيقية أو الاستفسارية مراجعة او اجراء أي اتصال مباشر أو غير مباشر مع الاشخاص او الجهات التي تراها ضرورية.
- ٤- عرض قرارات اللجنة على المجلس لغرض المصادقة عليها .
- ٥- تشكيل لجان اخرى حسب مقتضيات ظروف العمل .

**المادة (١٧): الموارد المالية للنقابة :**

- ١- بدلات الانتساب والاشتراكات السنوية.
- ٢- رسوم اجازات المكاتب الاختصاصية وتجديدها السنوي.
- ٣- رسوم تصديق الميزانيات.
- ٤- المنح المقدمة من الجهات الرسمية وشبه الرسمية والأهلية.
- ٥- التبرعات والهبات المتأتية من الأعضاء وغيرهم.
- ٦- الاكتتاب، وبيع الحفلات التي تقيمها النقابة، وارباح المطبوعات.
- ٧- أجور عقارات النقابة.
- ٨- للمجلس الحق في تغيير الرسوم والاشتراكات والتجديد حسب الظروف الاقتصادية.

**المادة (١٨): السجلات :**

- أ- سجل اليومية العامة .
- ب- سجل الاستاذ العام .
- ج- سجل الموجودات و يدون فيه جميع ممتلكات النقابة .
- د- سجل يدون فيه جميع المعلومات عن كل الاعضاء والممارسين .
- هـ- سجل اجتماعات المجلس.
- و- أية سجلات اخرى تمسكها النقابة و حسب الحاجة .

**المادة (١٩):** ينفذ النظام الداخلي للنقابة في يوم تصديق المؤتمر للنقابة وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كورديستان).

رشيد طاهر حسن

نقيب نقابة المحاسبين والمدققين